



ประกาศสำนักงานราชบัณฑิตยสภา

เรื่อง ประกาศประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่สำนักงานราชบัณฑิตยสภา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ระยะเวลา ๙ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐-๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐)

โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

.....

ด้วยสำนักงานราชบัณฑิตยสภามีความประสงค์ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่สำนักงานราชบัณฑิตยสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ระยะเวลา ๙ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐-๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างโดยประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ดังกล่าว

๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุงบชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๓. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานราชบัณฑิตยสภา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๕. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๖. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๘. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

กำหนดยื่นข้อเสนอและใบเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

/ผู้สนใจ...

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
ได้ที่เว็บไซต์ www.royin.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข
๐ ๒๓๕๖ ๐๔๖๖-๙๗ ต่อ ๒๐๑๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นางสาวกนกวลี ชูชัยยะ)

เลขาธิการราชบัณฑิตยสภา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่/๒๕๖๐

ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่สำนักงานราชบัณฑิตยสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ระยะเวลา ๙ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐-
๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักงานราชบัณฑิตยสภา

ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานราชบัณฑิตยสภา มีความประสงค์ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร
และสถานที่สำนักงานราชบัณฑิตยสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ระยะเวลา ๙ เดือน ตั้งแต่วันที่
๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐-๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
ณ สำนักงานราชบัณฑิตยสภา ถนนศรีอยุธยา เขตดุสิต โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา

- ๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- ๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาจ้าง
- ๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียน
ชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศ
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตาม
ข้อ ๑.๕
- ๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่
รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๒.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญา
ตามที่ กวพ. กำหนด
- ๒.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายหรือ
แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดจ้างจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดจ้างจัดจ้างภาครัฐ

๒.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน(ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาเข้าร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมไปกับซองใบเสนอราคาตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคาในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์แทน

(๒) บัญชีรายการจ้าง ซึ่งจะต้องแสดงรายการวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน ภาษีประเภทต่างๆ รวมทั้งกำไรไว้ด้วย

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๓.๑) รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่สำนักงานราชบัณฑิตยสภา

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างนี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคา โดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงแล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการจ้างแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูปและรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอและใบเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอใด ๆ โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) ณ วันประกาศประกวดราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีผู้เสนอการรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๖ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอการรายนั้นออกจากการเป็นผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และสำนักงานราชบัณฑิตยสภาจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอการดังกล่าว เป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอการรายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำได้ดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคา เพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

ในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์และเห็นว่าการยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอการดังกล่าวได้

๔.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้

ด้วยแล้ว

(๓) ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา

(๕) ผู้เสนอราคาสามารถศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานราชบัณฑิตยสภาจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาต่ำสุดและจะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๒ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อยหรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานราชบัณฑิตยสภาเท่านั้น

๕.๓ สำนักงานราชบัณฑิตยสภาสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาโดยไม่มี การผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานราชบัณฑิตยสภา

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา) หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

๕.๔ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงานราชบัณฑิตยสภา มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ สำนักงานราชบัณฑิตยสภามีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๕ สำนักงานราชบัณฑิตยสภาทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่ยื่นเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้าง ในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานราชบัณฑิตยสภาเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานราชบัณฑิตยสภาจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานราชบัณฑิตยสภามีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

๕.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคา ที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๖ สำนักงานราชบัณฑิตยสภามีอำนาจที่จะตัดรายชื่อ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกรายดังกล่าวออก และสำนักงานราชบัณฑิตยสภาจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าการยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาดังกล่าวได้

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ กับสำนักงานราชบัณฑิตยสภาภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานราชบัณฑิตยสภายึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็ควoucherส่งจ่ายให้แก่สำนักงานราชบัณฑิตยสภา โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ (สาม) วันทำการของทางราชการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔

(๒)

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานราชบัณฑิตยสภาจะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๙ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดพื้น, กระจก, ห้องน้ำ และอื่น ๆ ของอาคารสำนักงานให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดพื้น, กระจก, ห้องน้ำ และอื่น ๆ ของอาคารสำนักงานให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดพื้น, กระจก, ห้องน้ำ และอื่น ๆ ของอาคารสำนักงานให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดพื้น, กระจก, ห้องน้ำ และอื่น ๆ ของอาคารสำนักงานให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดพื้น, กระจก, ห้องน้ำ และอื่น ๆ ของอาคารสำนักงานให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดพื้น, กระจก, ห้องน้ำ และอื่น ๆ ของอาคารสำนักงานให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดพื้น, กระจก, ห้องน้ำ และอื่น ๆ ของอาคารสำนักงานให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดพื้น, กระจก, ห้องน้ำ และอื่น ๆ ของอาคารสำนักงานให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดพื้น, กระจก, ห้องน้ำ และอื่น ๆ ของอาคารสำนักงานให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ ๑๗ จะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ผู้จ้างได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับการจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานราชบัณฑิตยสภาได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานราชบัณฑิตยสภาได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้รับจ้างและได้ตกลงจ้างตามที่ได้ประกวดราคาโดยการยื่นข้อเสนอทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานราชบัณฑิตยสภาได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลง ภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานราชบัณฑิตยสภาจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกมัดจำให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ

๑๐.๔ สำนักงานราชบัณฑิตยสภาสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้างผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด



เอกสารแนบท้ายประกาศสอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่
สำนักงานราชบัณฑิตยสภา



ลักษณะพื้นที่อาคารและสถานที่

| พื้นที่บริการ | ลักษณะพื้น | จำนวน/ตรม. โดยประมาณ |
|--|------------|-------------------------|
| ชั้น ๑ | | |
| - ห้องศูนย์บริการวิชาการ | พรม | ๑๑๒ |
| - ห้องศูนย์สารสนเทศ | พรม | ๑๑๒ |
| - ห้องรับรอง | เซรามิก | ๕๖ |
| - ห้องหอประวัติ | เซรามิก | ๕๖ |
| - ห้องน้ำส่วนกลาง | เซรามิก | ๘ |
| - ห้องน้ำส่วนกลาง ชาย/หญิง | เซรามิก | ๗๕ |
| - ห้องทำงาน | เซรามิก | ๒๘ |
| - ทางเดินส่วนกลาง | เซรามิก | ๑๐๕.๖๐ |
| - ห้องสมุด | เซรามิก | ๑๖๘ |
| - ห้องเก็บหนังสือ + โถงทางเดิน | ปูนซีเมนต์ | |
| - โถงพักคอย | เซรามิก | ๑๖๘ |
| - ห้องเก็บหนังสือ | เซรามิก | ๒๕.๙๒ |
| ชั้น ๒ | | |
| - ห้องนายกราชบัณฑิตยสภา, อุปนายกฯ ๑, อุปนายกฯ ๒ | พรม | ๑๖๘ |
| - ห้องรับรอง ๒, ห้องน้ำ | เซรามิก | ๑๐.๕ |
| - ห้องโถงหน้าห้องนายกราชบัณฑิตยสภา, อุปนายกฯ ๑ อุปนายกฯ ๒ | เซรามิก | ๒๗.๖ |
| - ห้องรับรอง ๑ | พรม | ๒๘ |
| - ห้องเลขานุการและรองเลขานุการ | พรม | ๑๖๘ |
| - ห้องประชุม | พรม | ๗๐ |
| - ห้องทำงาน | เซรามิก | ๒๒๔ |
| - ทางเดินส่วนกลาง | เซรามิก | ๑๐๕.๖๐ |
| - ห้องน้ำส่วนกลาง ชาย/หญิง | เซรามิก | ๗๕ |
| - บันไดทางหนีไฟ | ปูนซีเมนต์ | |

| พื้นที่บริการ | ลักษณะพื้น | จำนวน/ตรม. โดยประมาณ |
|--|--|---|
| <u>ชั้น ๓</u> - ห้องทำงานผู้บริหาร - ห้องทำงานประธานสำนัก, เลขานุการสำนัก - ห้องประชุม - ห้องทำงาน - ทางเดินส่วนกลาง - ห้องน้ำส่วนกลาง ชาย/หญิง - บันไดทางหนีไฟ | พรม พรม พรม เซรามิก เซรามิก เซรามิก ปูนซีเมนต์ | ๑๓๖ ๒๗๒ ๑๖๘ ๒๕๗.๖๐ ๗๗ ๑๐๕.๖๐ |
| <u>ชั้น ๔-ชั้น ๕</u> - ห้องทำงานผู้บริหาร + ห้องประชุม ห้องประธานสำนัก, เลขานุการสำนัก - ห้องทำงาน - ทางเดินส่วนกลาง - ห้องน้ำส่วนกลาง ชาย/หญิง - บันไดทางหนีไฟ | พรม พรม เซรามิก เซรามิก เซรามิก ปูนซีเมนต์ | ๖๐๘ ๕๕๔ ๕๑๕ ๑๕๔ ๒๑๑ |
| รอบอาคาร - ลานจอดรถ | ปูนซีเมนต์ | ๑๐๐ |
| พื้นที่รวมโดยประมาณ | | ๔,๙๓๙.๔๒ |

หมายเหตุ จำนวนพนักงาน ๕ คน ประจำแต่ละชั้น ชั้นละ ๑ คน



งานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่สำนักงานราชบัณฑิตยสภา

1. ผู้เสนอราคาต้องจัดตั้งกิจการมาไม่น้อยกว่า 5 ปี
 2. ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือรับรองผลงานย้อนหลัง 2 ปี (พ.ศ. 2557 และ พ.ศ. 2558)
 3. พนักงานทำความสะอาดประจำ ต้องมีอายุ 20-55 ปี
 4. ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เสนอมาต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
-



มาตรฐานการทำความสะอาด

ตารางรายการทำความสะอาด

| พื้นที่ | ตารางรายการทำความสะอาด | | |
|---------------------------------|--|--|--|
| | ประจำวัน | ประจำสัปดาห์ | ประจำเดือน |
| พื้นที่พรม | ดูดทำความสะอาดพรมด้วยเครื่องดูดฝุ่น เพื่อเก็บสิ่งสกปรกที่หลุดงายในจุดที่มีคราบสกปรกหรือคราบเปื้อนฝังติดแน่นให้ใช้น้ำยาซักพรมฉีดใส่บริเวณที่เป็นจุดหรือคราบเปื้อนแล้วเช็ดทำความสะอาดจนกว่าคราบสกปรกจะหลุดไป | | ซักทำความสะอาดสิ่งสกปรกที่อยู่ลึกในใยพรมด้วยน้ำยาซักพรมทุก ๓ เดือน |
| พื้นกระเบื้อง/เซรามิกภายในอาคาร | มีอบพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยผ้าหรือน้ำด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง กวาดเศษขยะเช็ด-ขจัดคราบสกปรกประจำวันด้วยน้ำยารักษาพื้นและน้ำยาฆ่าเชื้อ | | ขัดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาขจัดคราบสกปรกหรือผงซักฟอกทุกพื้นที่เดือนละ ๑ ครั้ง |
| โต๊ะ เก้าอี้ในห้องทำงานโทรศัพท์ | กวาด เช็ด ถู เพื่อขจัดคราบสกปรกด้วยผ้าหรือด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นวันละ ๑ ครั้ง | ล้าง เช็ด ถู เก้าอี้ และขาเก้าอี้ให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ | ขจัดคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้นแล้วล้างออกด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดให้แห้ง |
| ผนัง | เช็ด ถู ด้วยผ้าชุบน้ำสะอาดเพื่อลบรอยคราบเปื้อนต่างๆ | ปิดฝุ่นละอองหรือหยากไย่ | ผนังทาสีน้ำมันเช็ดด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดให้แห้ง เช่นเดียวกับการทำความสะอาดผนัง ประจำ สำหรับสีน้ำถ้ามีคราบเปื้อนให้ใช้ผ้าชุบน้ำบิดให้แห้งแล้วเช็ดเบาๆ ระวังอย่าให้สีลอกหากชำรุดเสียหายแจ้งโดยด่วน |
| เพดาน/กันสาด | | ปิดฝุ่นละอองหรือหยากไย่ | ปิดฝุ่นละอองหรือหยากไย่ และทำความสะอาดบริเวณติดกับช่องแอร์และช่องอากาศ |
| กระจกผนัง/ประตูหน้าต่าง | เช็ดถูด้วยน้ำยาทำความสะอาดเพื่อลบรอยเปื้อนหรือรอยนิ้วมือแล้วเช็ดให้แห้งด้วยผ้าสะอาด | | ทำความสะอาดกระจกด้านนอกเดือนละ ๑ ครั้ง |
| ราวบันได | เช็ดถูด้วยน้ำยาทำความสะอาด | | ขัดเคลือบด้วยน้ำยาให้มีความมันวาว |



| พื้นที่ | | ตารางรายการทำความสะอาด | |
|-----------------------------------|---|------------------------|---|
| | ประจำวัน | ประจำสัปดาห์ | ประจำเดือน |
| ถึงขยะ | ใส่ถุงดำรองข้างใน และเทขยะ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้งและเมื่อ เต็ม และแยกขยะออกเป็นถัง เปียก และขยะมีพิษ | | ล้างทำความสะอาดถึงขยะทุก ๑ เดือน |
| โต๊ะ เก้าอี้ โซฟา ชุดรับแขก | เช็ด ถู ทำความสะอาดเพื่อลบ รอยคราบเปื้อน | ขัดถูด้วยน้ำยาขัดเงา | ขัด ถู ด้วยน้ำยาและลงน้ำยา เคลือบเงา |
| ห้องน้ำ ห้องสุขา | เช็ด ถู และมือบด้วยน้ำยาฆ่า เชื้อ บริเวณพื้นผนังสุขภัณฑ์ ต่างๆ ให้สะอาดอยู่เสมอ และ รักษาพื้นห้องน้ำให้สะอาด ตลอดเวลา | ล้างทำความสะอาดกันสนิม | |
| มู่ลี่ม่านปรับ แสง | | เช็ดทำความสะอาด | |